

## Antrag und Vereinbarung zur Benützung der Kursräume

Veranstalter (Hauptverantwortlicher): .....

Rechnungsadresse: ..... Tel.Nr.....

Termin bzw. Zeitraum: .....

Art und Titel der Veranstaltung: .....

### Benötigte Räumlichkeiten:

	Tarif EH	Tarif Auswärtige
<input type="checkbox"/> kleiner Kursraum mit Herdbetrieb bis 3 Std.	€ 16,00	€ 32,00
jede weitere Stunde	€ 5,50	€ 11,00
<input type="checkbox"/> großer Kursraum für Fortbildungskurs bis 3 Std.	€ 16,00	€ 32,00
jede weitere Stunde	€ 5,50	€ 11,00
<input type="checkbox"/> großer Kursraum für Familienfeier oder Ähnliches	€ 87,00	€ 174,00
<input type="checkbox"/> kleiner Kursraum für Familienfeier oder Ähnliches	€ 63,00	€ 126,00

Reinigung und Hauswart werden **zusätzlich** zur Miete nach Aufwand verrechnet.

<input type="checkbox"/> Saalwart	€ 39,00 / Stunde	49,00
<input type="checkbox"/> Reinigungsdienst	€ 33,00 / Stunde	39,00
<input type="checkbox"/> Techniker	€ 39,00	
<input type="checkbox"/> Brandwache /Feuerwehr ist selbst zu informieren.		

**Vorgesehene Personenanzahl:** ..... Personen

### Kursraum Küche

4 Tische und Sessel für 24 Personen

### Kursraum groß

Tische und Sessel ..... Personen (höchstens 35 Personen)

**Die Gesamtzahl der Besucher darf diese Höchstzahlen nicht überschreiten. Der Mieter trägt die volle Verantwortung bei Überschreitung dieser Höchstzahl.  
Im gesamten Innenbereich herrscht absolutes Rauchverbot!**

### Benötigte Haustechnik:

- Beamer
- Flipchart

**Vorhandenes Geschirr/Gläser**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. kleine Teller ..... | <input type="checkbox"/> 40 Stk. Gläser (Spritzer) .....   |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Untertassen .....   | <input type="checkbox"/> Gläser (Longdrink) .....          |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. große Teller .....  | <input type="checkbox"/> 4 Stk. Kochtöpfe mit Deckel ..... |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Kaffeetassen .....  | <input type="checkbox"/> Auflaufformen .....               |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Suppentassen .....  | <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine mit Filter .....   |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Kaffeelöffel .....  | <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine mit Tabs .....     |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Messer .....        | <input type="checkbox"/> 2 Stk. Wasserkrüge .....          |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Gabeln .....        | <input type="checkbox"/> 40 Stk. Wassergläser .....        |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Kuchengabeln .....  |  |
| <input type="checkbox"/> 40 Stk. Löffel .....        |  |
| <input type="checkbox"/> 4 Stk. Schneidbretter ..... |  |

Sonstiges: .....

.....

**ZU BEACHTEN:**

**Vor der Veranstaltung:**

- **Mit der Hauswartin Vogt Helga Tel.Nr. 0664/4498081 ist zur Abklärung der Aufstellzeiten das Einvernehmen herzustellen.**
- Die Schlüssel für die Veranstaltung sind während den Öffnungszeiten beim Gemeindeamt abzuholen und die ordnungsgemäße Verwendung mit Unterschrift zu bestätigen.
- **Sämtliche Waren für die Veranstaltung sind beim Konsumverein Übersaxen einzukaufen.**
- Im Dorfhaus besteht striktes Rauchverbot! Bei Nichteinhaltung hat der Veranstalter Bußgeld in Höhe von € 100,- zu entrichten.
- Die Notausgangstüren sind während der Veranstaltung immer frei zu halten.
- Die Brandabschnittstüren sind geschlossen zu halten!!!!
- Konfetti, Party-Popper oder Ähnliches darf NICHT verwendet werden.
- **Der Veranstalter hat die Inventurliste VOR der Veranstaltung auf Vollständigkeit und Sauberkeit zu prüfen. Eine etwaige Bestandsdifferenz oder Verschmutzung der Räumlichkeiten/ Inventar muss VOR der Durchführung der Veranstaltung im Gemeindeamt oder bei der Hauswartin, Helga Vogt, gemeldet werden.**

**Nach der Veranstaltung:**

- Die Kursräume sind besenrein zu übergeben.
- Die Kosten für Hauswart und Reinigung werden nach Aufwand verrechnet.

**Mit der Unterfertigung des Benützungsantrages erklärt der Antragsteller den Inhalt der geltenden Saalordnung zu kennen und vollinhaltlich damit einverstanden zu sein.**

Übersaxen, am .....

.....  
Unterschrift des Veranstalters/Hauptverantwortlichen